

Hinweise zur Durchführung des praktischen Teils der Fortbildungsprüfung für Verwaltungsfachwirtinnen und Verwaltungsfachwirte

In dem praktischen Teil der Fortbildungsprüfung sollen nach § 13 Absatz 4 der Ordnung die Prüfungsteilnehmer/innen nachweisen, dass sie ein Thema oder einen Sachverhalt aus der Verwaltungspraxis unter Anwendung methodischer Kenntnisse

- analysieren,
- kritisch bewerten und rechtlich würdigen sowie
- praxisgerechte Lösungen entwickeln und begründen,
- Arbeitsergebnisse darstellen und
- bürgerorientiert kommunizieren können.

Der inhaltliche Rahmen orientiert sich an den Inhalten der Fortbildungsmaßnahme. Das Thema wird vom Prüfungsausschuss beschlossen. Nach § 14 Absatz 3 kann das Thema auch von den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern vorgeschlagen werden.

Für die Bearbeitung stehen den Kandidatinnen und Kandidaten zwei Monate zur Verfügung.

Näheres regelt die zuständige Stelle in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss mit den folgenden Hinweisen zur Durchführung des praktischen Teils der Fortbildungsprüfung für Verwaltungsfachwirtinnen und Verwaltungsfachwirte.

Themen für die praktische Prüfungsarbeit:

Den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern wird von der zuständigen Stelle per Los ein Themengebiet für die praktische Prüfungsarbeit zugeordnet. Das heißt, jede und jeder der Prüflinge zieht einen Umschlag aus einem der nachstehenden Gebiete:

- Verfassungs- und Verwaltungsrecht,

- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre/Öffentliche Finanzwirtschaft,
- Personalmanagement/-wirtschaft und
- Verwaltungsmanagement.

Die Anzahl der Personen für ein Themengebiet wird mit der Verwaltungsschule abgestimmt.

Durch dieses Verfahren wird eine gleichmäßige Verteilung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die einzelnen Gebiete angestrebt.

Dementsprechend werden die Lerngruppen zusammengesetzt. In diesen Gruppen, die von den jeweiligen Fachdozentinnen/Fachdozenten betreut werden und einen Umfang von 20 Stunden haben, werden dann vertiefte Kenntnisse in dem jeweiligen Fachgebiet vermittelt.

Zum Ende dieser 20 Stunden können die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer einen Antrag auf Genehmigung eines selbst vorgeschlagenen Themas der praktischen Prüfungsarbeit gem. § 14 Absatz 3 (Formular siehe Anlage) bei der zuständigen Stelle stellen. Die Themenvorschläge müssen in das zugeloste Themengebiet fallen.

Die eingereichten Anträge werden der Verwaltungsschule zur Prüfung vorgelegt. Dort wird geprüft, ob das Thema der praktischen Prüfung aus fachlicher Sicht genehmigt werden kann.

Nach erfolgter Prüfung sendet die Verwaltungsschule den Antrag mit einem entsprechenden Vermerk an die zuständige Stelle zurück. Über die Genehmigung der eingereichten Themen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Wird ein von der Prüfungsteilnehmerin/von dem Prüfungsteilnehmer eingereichtes Thema vom Prüfungsausschuss abgelehnt oder reicht eine Prüfungskandidatin/ein Prüfungskandidat

keinen eigenen Themenvorschlag ein, legt der Prüfungsausschuss das Thema fest.

Dieses Thema wird einem „Aufgabenpool“ entnommen. Hierfür reichen die Fachdozentinnen/Fachdozenten der Verwaltungsschule für das von ihnen betreute Fachgebiet Themenvorschläge bei der zuständigen Stelle ein, die dann dem Prüfungsausschuss zum Beschluss vorgelegt werden. Die Anzahl der Themenvorschläge ist abhängig von der Personenzahl, die dem Fachgebiet zugewiesen wurden.

Für die Bekanntgabe der Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten von der zuständigen Stelle zu einem gesonderten Termin eingeladen. Im Rahmen dieser Zusammenkunft werden die von den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eingereichten und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themen ausgehändigt. Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, deren eingereichten Vorschläge vom Prüfungsausschuss abgelehnt wurden oder die kein eigenes Thema vorgeschlagen haben, ziehen im Losverfahren die vom Prüfungsausschuss festgelegten Themen für die praktische Arbeit; dabei wird das jeweils im ersten Losverfahren bestimmte Themengebiet berücksichtigt. Mit der Bekanntgabe des Themas beginnt die Bearbeitungszeit.

Durchführung der praktischen Prüfungsarbeit

Während der zwei Monate dauernden Bearbeitung werden die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer im Rahmen des Fachs „Praktische Prüfungsarbeit“ von den Lehrenden der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen betreut.

Neben den dafür vorgesehenen Kontaktstunden mit den betreuenden Lehrenden der Verwaltungsschule (insgesamt ca. 20 Stunden) werden die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten an insgesamt 9 vorher festgelegten Arbeitstagen vom Dienst freigestellt. Diese Tage stehen den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten für individuelle Recherchen, Selbststudium und Anfertigung der Prüfungsarbeit zur Verfügung.

Für die Erstellung der Prüfungsarbeit werden folgende Hinweise zum Umfang und Form erteilt:

Formale Bedingungen

Die praktische Prüfungsarbeit ist als Einzelarbeit anzufertigen und in deutscher Sprache abzufassen;

als Papierformat ist DIN A 4 zu verwenden, die Blätter sind einseitig und 1-zeilig zu beschreiben;

als Schriftart soll Arial mit der Schriftgröße 11, für die Fußnoten Arial mit der Schriftgröße 9 verwendet werden;

der Rand ist wie folgt zu gestalten: oben 4 cm, rechts 2 cm, unten 2 cm und links 4 cm. Alle Seiten des Textteils sind oben auf dem 4 cm-Rand fortlaufend zu nummerieren. Die Seiten des Vorspanns und des Anhangs können mit römischen Ziffern bezeichnet werden;

der Umfang der praktischen Prüfungsarbeit soll 20 – 30 Seiten im reinen Text umfassen;

bei der Abgabe hat die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat in einer am Ende der Arbeit beigefügten schriftlichen Erklärung zu versichern, dass die Arbeit eigenständig bearbeitet und verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden. Diese Erklärung ist von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten zu unterschreiben;

die Arbeit muss in Papierform, maschinell geschrieben und gebunden in dreifacher Ausfertigung direkt bei der zuständigen Stelle eingereicht werden. Außerdem muss die Prüfungsarbeit als pdf-Datei der zuständigen Stelle auf einem Datenträger (CD oder DVD) vorgelegt werden.

Unterbrechung, fehlende oder nicht fristgerechte Abgabe der praktischen Prüfungsarbeit

Sollten in der Bearbeitung durch unvorhersehbare Umstände Verzögerungen eintreten, die die Prüfungskandidatin oder der Prüfungs-

kandidat nicht zu vertreten hat, kann die festgesetzte Bearbeitungsfrist verlängert werden. Dazu richtet die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat einen formlosen schriftlichen Antrag, in dem die Gründe und die gewünschte Verlängerung anzugeben sind, über die zuständige Stelle an den Prüfungsausschuss. Wird als Grund für die Verzögerung eine Erkrankung geltend gemacht, so ist die dadurch bedingte Prüfungsunfähigkeit durch eine amtsärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

Nicht oder nicht fristgerecht abgegebene Prüfungsarbeiten sind entsprechend § 20 der Prüfungsordnung zu bewerten.

Bewertung der praktischen Prüfungsarbeit

Die Prüfungsarbeiten werden nacheinander von einer Erstprüferin/ einem Erstprüfer und von einer Zweitprüferin/einem Zweitprüfer bewertet. Die Erst- und Zweitprüferinnen/-prüfer sind Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sie bewerten selbstständig und sind an keine Weisungen gebunden. Für die Bewertung wird eine angemessene Frist eingeräumt.

Die in elektronischer Form eingereichten Prüfungsarbeiten können mit einer entsprechenden Software auf Plagiate überprüft werden.

Bei der Bewertung der Abschlussarbeiten werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Einleitung, Problemstellung und Zielsetzung
 - Erläuterung der methodischen Herangehensweise an das Thema,
 - Entwicklung und Bearbeitung einer klar formulierten Fragestellung im Rahmen eines problemorientierten Themenaufbaus,
 - Praxisrelevanz: Für wen und wodurch leistet die Arbeit einen Beitrag zur Anwendung;
- Logischer Aufbau, Argumentation
 - Eigenständige Entwicklung der Gedankenfolge bzw. des Argumentationsaufbaus,
 - Qualität der Argumentation und Beweisführung sowie eigener gedanklicher Ausführungen und logischer Schlussfolgerungen;
- Material und Methode

- Verwendung von relevanter Literatur und sonstigen Quellen;
- klare, für den Leser nachvollziehbare sprachliche Unterscheidung zwischen der Literatur entnommenen Inhalten und eigenen, weiterführenden Aussagen;
- sorgfältiger Umgang mit Literaturquellen, Texten und Informationen;
- in Bezug auf verwendete Literatur die Qualität und Herangehensweise der kritischen Analyse verschiedener Positionen;
- kompetenter Umgang mit mehreren Quellen gleichzeitig - sofern es dem gewählten Thema angemessen ist;

- Äußere Form
 - Präziser Sprachgebrauch;
 - Klarer Aufbau, leichte Lesbarkeit;
 - Rechtschreibung und Grammatik, Satzzeichen, Tippfehler;
 - Nutzung graphischer Darstellungen und Zusammenfassungen;
- Zusammenfassung und Schlussfolgerungen;
- Gesamteindruck.

Eine Gewichtung der einzelnen Kriterien findet nicht statt.

Die schriftliche Prüfungsarbeit wird mit einer Punktzahl nach § 21 der Prüfungsordnung bewertet. Die Nachvollziehbarkeit der Bewertung wird sichergestellt.

Eine Abstimmung der beiden Prüfenden soll vor der Abgabe der Bewertung stattfinden. Eine Abstimmung ist insbesondere dann erforderlich, wenn die Erst- und die Zweitbewertung mehr als fünf Punkte voneinander abweichen.

Nachdem die Prüfenden die Bewertungen der praktischen Prüfungsarbeit bei der zuständigen Stelle eingereicht haben, stellt der Prüfungsausschuss die Ergebnisse fest. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten von der zuständigen Stelle eine schriftliche Mitteilung über das festgestellte Ergebnis. Gleichzeitig wird ihnen der Termin des Prüfungsgesprächs mitgeteilt.

Durchführung des Prüfungsgesprächs

Das Prüfungsgespräch wird als Einzelprüfung vor dem gesamten Prüfungsausschuss abgelegt. Es soll höchstens 45 Minuten dauern.

Das Prüfungsgespräch beginnt mit einer Präsentation der Kandidatin/des Kandidaten, in der die Ziele, die Methoden und die Ergebnisse der Arbeit vorgestellt werden. Die Präsentation soll max. 15 Minuten dauern.

Im Anschluss an die Präsentation beginnt das Prüfungsgespräch, das in der Regel von der Erstprüferin/dem Erstprüfer geführt wird. In diesem Prüfungsgespräch werden einzelne Aspekte der praktischen Prüfungsarbeit und der Präsentation aufgegriffen und hinterfragt.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können ebenfalls themenbezogen befragen.

Im Anschluss an das Prüfungsgespräch nimmt der Prüfungsausschuss eine Bewertung vor. Dabei wird sowohl die Präsentation als auch das Fachgespräch berücksichtigt. Eine Gewichtung wird nicht vorgenommen.

Die Bewertung des Prüfungsgesprächs wird der Prüfungskandidatin/ dem Prüfungskandidaten unmittelbar nach dem Beschluss des Ergebnisses vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eröffnet. Im begründeten Einzelfall hat die Prüfungskandidatin/ der Prüfungskandidat einen Anspruch auf die Begründung der Bewertung der Leistungen im Prüfungsgespräch.

Bremen, den 9. September 2014

Der Prüfungsausschuss
für die Abnahme der Fortbildungsprüfung zur
Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfach-
wirt bei der Senatorin für Finanzen als zustän-
dige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz